



11. Mednarodni strokovni
SEJMI OKUSOV

1. – 4. februar 2017 Ljubljana, Gospodarsko razstavišče

Gastronomija, Pijača,
Kava, Slaščičarstvo, Pekarstvo
in Gostinsko - Hotelska oprema
& Sladoled & Vino

WWW.GAST.SI

GAST EXPO

SLADOLED

Vino

Alpe-Adria

LJUBLJANA, Gospodarsko razstavišče,
Dunajska 18

1. – 4. februar 2017

**11. Mednarodni strokovni sejem
Gastronomije in Gostinsko – hotelske opreme**

Navodila za razstavljalce

PRIMORSKI SEJEM d.o.o., Čevljarška 17, 6000 KOPER
Tel.: 00386/5/626-02-16 Fax: 00386/5/626-11-66
info@gast.si www.gast.si

NAVODILA ZA RAZSTAVLJAVCE

- 1 SPLOŠNA ORGANIZACIJA**
 - 1.1 Uradne ure
- 2 DOSTOP NA SEJMIŠČE**
 - 2.1 Vstopnine
 - 2.2 Izkaznice za razstavljalce/vstopnice
 - 2.3 Službene izkaznice montaža/demontaža
 - 2.4 Dovolilnica za dostavo
- 3 MONTAŽA, DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV**
 - 3.1 Montaža
 - 3.2 Dovoz blaga na sejmišče
 - 3.3 Delovni čas recepcije in tehničnega servisa
 - 3.4 Predpisi o opremi razstavnega prostora
 - 3.5 Predpisi o razstavnih eksponatih
 - 3.6 Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru
 - 3.7 Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov
 - 3.8 Viličar in skladiščenje
- 4 ADMINISTRATIVNA IN ZAKONSKA DOLOČILA**
 - 4.1 Carinske formalnosti
 - 4.2 Tehnične storitve
 - 4.3 Direktna prodaja
- 5 PREVOZ IN PARKIRIŠČA**
 - 5.1 Dostop do sejmišča
 - 5.2 Kje lahko parkiram avto?
- 6 HOTELI IN RESTAVRACIJE**
 - 6.1 Hoteli in penzioni
 - 6.2 Restavracije
 - 6.3 Konferenčni prostori
 - 6.4 Soba za razstavljalce in poslovne obiskovalce
- 7 INFORMACIJE IN REKLAMA**
 - 7.1 Tiskovno središče
 - 7.2 Propagandne površine
- 8 STIKI Z ORGANIZATORJEM**

1. SPLOŠNA ORGANIZACIJA

Razstavljalac mora s temi podatki seznaniti izvajalca razstavnega prostora ter osebje prisotno na razstavnem prostoru, v času trajanja sejemske prireditve.

1.1 Uradne ure

Sreda	1. 2. 2017	10.00 – 19.00
Četrtek	2. 2. 2017	10.00 – 19.00
Petek	3. 2. 2017	10.00 – 19.00
Sobota	4. 2. 2017	10.00 – 19.00

Razstavljalci imajo pred uradnim časom sejemske prireditve na voljo dodatno eno uro in pol (90 minut), da lahko odprejo svoj razstavni prostor, ter pol ure (30 minut) po uradnem času, da lahko zaprejo svoj razstavni prostor. Prvi dan sejma – sreda, 1. februar 2017, lahko razstavljalci vstopijo v dvorane ob 7.00 uri.

Uradno odprtje sejma bo v sredo, 1. februarja 2017, v dopoldanskem času. Vljudno vabljeni!

1.2 Delovni čas recepcije (Recepcija se nahaja v JURČKU – dvorana E (tel: 05/626-02-16))

- v času montaže	29. 1. 2017	9.00 – 15.00
	30.- 31. 1. 2017	7.00 - 20.00
- v času trajanja sejma	1. 2. 2017	7.00 - 20.00
	2. – 4. 2. 2017	8.30 - 20.00
- v času demontaže	5. 2. 2017	8.00 - 14.00
	6. 2. 2017	8.00 – 12.00

2. DOSTOP NA SEJMIŠČE

2.1 Vstopnine

- Redna vstopnica (odrasli) **7,00 €**
- Vstopnica s popustom (dijaki, študenti, dijaki in upokojenci) **5,00 €**
- Družinska vstopnica **15,00 €**
- Organizirane šolske skupine dijakov, študentov (minimalno 15 oseb) (cena na osebo) **3,50 €**
- Otroci do 6. leta starosti in osnovnošolci v spremstvu odrasle osebe **brezplačno**
- Invalidi na vozičkih ter njihov spremljevalec **brezplačno**
- Poslovneži vabljeni s strani organizatorja (Slovenija) **5,00 €**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)
- Poslovneži vabljeni s strani organizatorja (Tujina) **4,00 €**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)
- Poslovneži vabljeni s strani razstavljalca **brezplačno**
Ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki, podpisom in žigom)
- Člani Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije **6,00 €**
Ob predložitvi kartice obrtno-podjetniškega zborničnega sistema

V cenah je vključen 9,5 % DDV.

Ob nakupu vstopnice s popustom se oseba izkazuje z ustreznim dokumentom (študentska izkaznica, pokojninski odrezek ipd.).

Blagajne so odprte vsak dan od 9.45 do 18.30 ure, zadnji dan sejma, 4. 2. 2017, pa od 9.45 do 18.00 ure.

V času sejma bodo delovale blagajne na vhodu v dvorani E /JURČEK.

Za poslovne obiskovalce:

Poslovneži imajo ob predložitvi pravilno izpolnjenega poslovnega vabila (original z vsemi podatki in podpisom ter žigom s strani razstavljalca **BREZPLAČEN VSTOP!**)

Natisnjena poslovna vabila lahko razstavljalci naročijo v petih jezikih (SLO + IT + AN + NEM + HR) in izpolnjena (podpisane in ožigosane) odpošljejo poslovnim partnerjem.

Obračunana bodo zgolj vnovčena vabila in sicer po ceni 4 EUR + ddv. Na vsak m² razstavne površine razstavljalcu pri obračunu pripadata po 2x vabili gratis!

2.2 Izkaznice za razstavljalce / vstopnice

Razstavljalci prejmejo na recepciji GR potrebno število izkaznic (stalnih vstopnic), s katerimi lahko dostopajo do svojega razstavnega prostora v času pred uradnim odprtjem sejma (1,5 ure prej, oziroma od 7.00 ure dne 1. 2. 2017) in se z njimi tudi zadržujejo na svojem sejmskem prostoru še pol ure po zaprtju sejma.

Prevzem vstopnic bo možen predvidoma od ponedeljka, 30. januarja 2017, dalje v času uradnih ur recepcije.

Stalne vstopnice so namenjene samo razstavljavcem in njihovem osebju. Vstop in delo na območju sejmišča brez izkaznic ni možen!

Razstavljalci prejmejo na recepciji vse dovolilnice in stalne vstopnice za razstavljalce v obliki izkaznice, z nazivom podjetja skladno s pogoji razstavljanja.

- | | |
|---|---|
| - za razstavni prostor velikosti do 12 m² | - prejme razstavljavec 2 stalne vstopnice, |
| - za razstavni prostor velikosti od 13 - 30 m² | - prejme razstavljavec 3 stalne vstopnice, |
| - za razstavni prostor velikosti od 31 do 40 m² | - prejme razstavljavec 4 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti od 41 do 50 m² | - prejme razstavljavec 5 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 51 – 70 m² | - prejme razstavljavec 6 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 71 – 90 m² | - prejme razstavljavec 7 stalnih vstopnic, |
| - za razstavni prostor velikosti nad 90 m² | - prejme razstavljavec 8 stalnih vstopnic. |

Dodatne stalne vstopnice za razstavljalce lahko razstavljalce dokupi (pisna naročilnica) po ceni **30,00€** (9,5% DDV je vključen).

Stalne vstopnice, za katere bomo pravočasno prejeli vse potrebne podatke (*naziv podjetja*), lahko prevzamete na recepciji v času montaže!

2.3 Službene izkaznice – montaža /demontaža

Razstavljalcem ali njihovim izvajalcem se na recepciji GR dodelijo **izkaznice za osebje, ki izvaja montažo in demontažo sejmske prireditve.** Poimenski seznam izvajalcev in naziv pooblaščenega podjetja za izvedbo razstavnega prostora je potrebno predložiti na recepciji ob prevzemu. Izkaznice je potrebno nositi na vidnem mestu.

Vstop in delo na območju sejmišča brez izkaznic ni možen!

2.4 Dovolilnica za dostavo

Brez dovolilnice za dostavo ni možen dostop in delo na sejmišča. Le to prejmete na recepciji.

3. MONTAŽA / DEMONTAŽA IN VZDRŽEVANJE RAZSTAVNIH PROSTOROV

Pri postavitvi razstavnih prostorov mora razstavljalce upoštevati Splošne pogoje dela na sejmišču in z njimi seznaniti svojega izvajalca. Splošne pogoje prejmejo izvajalci v recepciji, objavljeni pa so tudi na spletni strani www.gast.si

3.1 Montaža

Ob vašem prihodu (montažerji in/ali razstvaljalci) se najprej zglasite v **SEJEMSKI RECEPCIJI v JURČKU** (okrogla dvorana vhod z Dunajske), kjer prejmete ustrezne dovolilnice in ostalo dokumentacijo. Do tam dostopate preko Vilharjeve ulice (razstavljalci dvorane A2) ali preko Dunajske ceste (razstavljalci dvorane A).

Montaža razstavnih prostorov poteka po naslednjem urniku:

Montaža razstavnih prostorov poteka:	29. 1. 2017	9.00 - 20.00
	30. – 31. 1. 2017	7.00 - 22.00

Možna je tudi montaža izven rednega urnika po predhodnem dogovoru.

Vsi razstavni prostori morajo biti postavljeni najkasneje do torka, 31. 1. 2017 do 17.00 ure, ko bo s strani ustreznih inšpekcijskih služb in Gospodarskega razstavišča d.o.o. opravljen tehnični pregled sejmskih stojnic. Prisotnost odgovorne osebe in izvajalca na razstavnem prostoru je obvezna v času pregleda, razen v primeru pravočasnega drugačnega dogovora z organizatorjem ali v primeru, da ste razstavni prostor naročili pri nas. Po opravljenem tehničnem pregledu se lahko izvaja le še aranžiranje razstavnih prostorov.

Opomba: pridržujemo si pravico do spremembe termina tehničnega prevzema.

V primeru, da ste naročili standardno opremljen prostor, vas obveščamo, da bo za vašo uporabo leta pripravljen dne ponedeljek, 30. 1. 2017, od 12:00 ure dalje – v primeru, da bi želeli imeti ta prostor na razpolago prej, nas prosimo kontaktirajte najkasneje teden dni pred željenim datumom prevzema standardnega opremljenega prostora.

3.2 Dovoz blaga, hrane in pijače na sejmišče

Za dostavo blaga in eksponatov na razstavni prostor ter njihovo odstranitev morajo poskrbeti razstavljalci sami.

a) **v času montaže**

Dovoz blaga v stavbe sejmišča je dovoljen z veljavno dovolilnico (glejte točko 2) po naslednjem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
A, A2	Vilharjeva cesta

b) **v času sejma**

Dostava blaga, hrane in pijače z vozili na sejmišče je dovoljena med 8.30 in 9.45 uro, prvi dan sejma t.j. 1. 2. 2017, pa od 7.00 do 9.45 ure, z veljavno dovolilnico za dostavo, ki jo prejmete na Recepciji GR (glejte točko 2).

Dovoz blaga v hale poteka po naslednjem logističnem redu:

DVORANA	CESTA – VHOD
A, A2	Vilharjeva cesta

Dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut in morajo GR zapustiti najkasneje do 9.45 ure. V primeru neupoštevanja tega določila bo vozilo odstranjeno na stroške razstavljalca.

3.3 Predpisi o opremi razstavnega prostora

Konstrukcije, instalacije, elementi opreme, dekoracije ter demonstracije na razstavnih prostorih ne smejo kvariti splošnega izgleda sejmske prireditve in ne smejo motiti sosednjih razstavnih prostorov ali obiskovalcev.

3.3.1 Višina in oprema razstavnih prostorov

Za razstavne prostore, ki so višji od 2,50 m, mora razstavljalet pridobiti pisno soglasje organizatorja. Načrti takšnih razstavnih prostorov morajo biti posredovani organizatorju in potrjeni 14 dni pred začetkom postavitve.

Razstavljalci, ki postavijo pregradne stene oz. ekspanate nad dovoljeno višino, (predhodno jih mora potrditi organizator) se morajo o tem dogovoriti s sosednjimi razstavljalci.

Vsak poseg razstavljalca v konstrukcijo objektov (vrtanje, barvanje, ... itd.) je prepovedan.

V dvoranah je za pritrjevanje tepihov ipd. dovoljena le uporaba **sejemskega lepilnega traku, sejemski dvostranski lepilni trak rumene barve tip SI 704** (dimenzije L: 50tm in Š:50mm), **zastopnika Baloh international**. Lepilni trak je možno naročiti na licu mesta na Recepciji GR po ceni 8,50 EUR in DDV / 50 metrski kolut. V primeru, da stranka uporablja drugačen lepilni trak, ji GR lahko zaračuna dodatno čiščenje oz. poliranje dvorane oz. njenega dela po ceniku GR.

3.3.2 Minimalna oprema

Minimalna oprema razstavnega prostora je obvezujoča in obsega ureditev tal, postavitve sten in viden napis z nazivom razstavljalca.

3.3.3 Višina talnega podesta

Razstavljalci lahko postavijo talni podest visok max 12 cm. Rob je lahko nagnjen. Predvidena mora biti klančina za invalide.

3.3.4 Višina dekoracije iz rož in drugih rastlin

Vsako dekoracijo iz rož in rastlin, ki presegajo višino 1,65 m, je potrebno vnesti v projekt, predložen organizatorju.

3.3.5 Razdalje od prehodov

Razstavni ekspanati in korita za rože so lahko postavljeni do roba razstavnega prostora. Informacijski pulti morajo biti odmaknjeni od prehodov in sosednjih razstavnih prostorov toliko, da omogočajo neoviran dostop in prehod obiskovalcev ter pri tem ne motijo sosednjih razstavljalcev.

3.3.6 Prehodi k zasilnim izhodom in dostop do hidrantov

Če preko razstavnega prostora razstavljalca vodi prehod do zasilnega izhoda in hidrantov, mora biti prehod ne glede na rešitev, ki jo razstavljalet izbere, jasno razpoznaven in dostopen po presoji varnostne službe.

3.3.7 Ločevanje in odvoz smeti ter čiščenje razstavnega prostora

Čiščenje razstavnih prostorov in ekspanatov s strani razstavljalcev je dovoljeno vsak dan trajanja sejma med 8.30 in 9.45 uro. Po tem času morajo vsi čistilci zapustiti sejmišče

Razstavljalet je dolžan odpadke ločevati vsak dan v postavljene koše, ki se nahajajo na prehodih dvoran (steklena embalaža – steklenice, embalaža – pločevinke, plastična embalaža, organski odpadki in papir). Odvoz smeti je organiziran s strani GR. Vendar pa ti koši niso namenjeni za odpadke, ki nastanejo pri montaži/demontaži razstavnih stojnic (plastična folija, stiropor, leseni odpadki, iverke, kovinski odpadki, ter drugi odpadki montaže/demontaže). Navedene odpadke je potrebno dostavljati na GR deponijo in bo na lokaciji - nadstrešnica ob Vilharjevi cesti – iverke in les, karton in papir, stiropor, plastična folija, in kosovni odpadki, kamor sodijo tudi preproge ter mešani odpadki (npr. pomelnine).

Vse odpadke je potrebno ustrezno ločiti. V primeru, da razstavljaivec ne ločuje ustrezno odpadkov, ga lahko GR kaznuje (5.000 EUR kazni) in nanj prenese morebitne stroške dodatnega ločevanja ter inšpekcijskih sankcij. Pri demontaži preprog je le-te treba pred dostavo na deponijo zviti.

3.3.8 Prostor za odlaganje in dostava

Razstavljaivec je dolžan poskrbeti za prostor za odlaganje/shranjevanje dokumentacijskega in propagandnega materiala na svojem razstavnem prostoru. Ta prostor mora biti v načrtu jasno označen in mora zadostovati potrebam najmanj enega dne.

Dopolnjevanje dnevne rezerve je dovoljeno v času od 8.30 do 9.45 ure, z veljavno karto za dostavo (glejte točko 2), dostavna vozila se lahko zadržijo na dostavnih površinah največ 30 minut in morajo sejmišče zapustiti najkasneje do 9.45 ure.

3.4 Predpisi o razstavnih eksponatih

Razstavljeni so lahko samo predmeti, ki so navedeni v prijavi in so v skladu z razstavnim programom sejma. Prireditelj lahko zahteva odstranitev neprijavljenih eksponatov. Dovoljena obremenitev tal v dvoranah je 1000 kg/m². Razstavljalci morajo naročiti ustrezne tehnične in špeditorske storitve pri pooblaščenih službah na sejmišču, eksponate izrednih dimenzij oz. teže pa najaviti tudi organizatorju sejma zaradi uskladitve pri montaži oz. demontaži.

3.5 Predpisi o prireditvah na razstavnem prostoru

Vse prireditve na razstavnih prostorih morajo potekati v skladu z Zakonom o prekrških zoper javni red in mir ter v skladu s 13. členom - Pogoji razstavljanja na spletni strani sejma. Razstavljaivec si mora za nastopajoče na razstavnem prostoru priskrbeti potrebno število vstopnic pri organizatorju. Dovoljena glasnost v dvoranah med sejmom je 60 dB. Razstavljaivec mora za nastope sam poravnati vse avtorske pravice (SAZAS)... ***Razstavljaivec se zaveže poravnati vse zahteve iz naslova nadomestil za uporabo avtorskopravno varovanih del, ki jih mora kot organizator prireditve skladno z veljavno zakonodajo (159. člen ZASP) plačevati kolektivnim organizacijam, delujočim na območju Republike Slovenije, za predvajanje žive glasbe (javni nastopi). V ta namen se najemnik zavezuje, da bo o uporabi varovanih del pravočasno, to je najmanj osem dni pred javnim nastopom, in skladno s predpisi obveščal pristojne kolektivne organizacije za uveljavljanje avtorskih in sorodnih pravic.***

3.6 Demontaža in odvoz razstavnih eksponatov

Demontaža razstavnih eksponatov in razstavnih prostorov se lahko začne takoj po zaključku prireditve, **4. 2. 2017, ob 19.00 uri**. Demontaža razstavnih prostorov je dovoljena šele po odstranitvi večine razstavnih eksponatov oz. prej, če to zahteva narava odstranitve eksponatov.

Razstavljaivec oz. izvajalec razstavnega prostora je dolžan po prireditvi odstraniti ves aranžerski material ter vse ostanke konstrukcije (iverne plošče, plastični in kovinski ostanki, lepilni trak, itd) in sicer na način, da jih dostavi v za to namenjene kontejnerje in ob tem v celoti upošteva pravila ločevanja odpadkov. **Promet z vozili ni dovoljen po prehodih, dokler niso odstranjene talne obloge na hojnicah.**

Urniki demontaže:	4. 2. 2017	19.00 – 22.00 ure
	5. 2. 2017	7.00 – 20.00 ure
	6. 2. 2017	7.00 – 13.00 ure

Pred demontažo mora razstavljaivec pridobiti na recepciji **dovolilnico za izhod** – pogoj za pridobitev le te je izpolnitev pogodbenih obveznosti razstavljalca napram organizatorju – predvsem finančnih.

V primeru, da razstavljaivec ne izpolni svoje dolžnosti demontiranja in odvoza eksponatov in konstrukcije sejemske opreme, po zgoraj navedenem urniku, si organizator pridržuje pravico to opraviti sam, v celoti na stroške razstavljalca.

3.7 Viličar in sladiščenje

Obveščamo vas, da je na sejmu fizično razpoložljiv viličar samo do 1,5 tone. V primeru, da potrebujete viličarja z večjo kapaciteto nas prosim obvestite. Na sejmišču je na razpolago tudi skladišče, kjer lahko skladiščite vašo embalažo.

Za koriščenje storitve viličarja na željeni dan je potrebno oddati naročilo na sejmski recepciji. Viličar obratuje predvidoma do 19.00 ure.

4. ADMINISTRACIJA IN ZAKONSKA DOLOČILA

4.1 Carinske formalnosti (za države izven EU) in špediterske storitve

Informacije o poteku carinskih formalnosti daje Carinska uprava RS, telefon: 00386 1 478 38 00.

Razstavljalci, ki imajo ATA Carnet urejujejo carinske formalnosti na mejnem prehodu.

Za špediterske storitve se obrnite na : INTEREUROPA d.d., Vojkovo nabrežje 32, 6000 KOPER Tel: 05/664-15-41, Fax: 05/664-15-11.

4.2 Tehnične storitve (tehnični priključki, ureditev razstavnega prostora in drugo)

Vse potrebne tehnične storitve (voda, elekrika, telefon) in ostale storitve (čiščenje, grafične storitve in drugo) lahko naročite z obrazcem »Prijava in pogodba« (če je nimate, jo lahko pridobite na naši internetni strani www.gast.si ali pa nas pokličite 00386 5 626-02-16).

Posebej opozarjamo na pravočasna naročila storitev viličarja in skladiščenja!

Informacije v zvezi z opremo razstavnega prostora in ostalih dodatnih storitev dobite na tel. +386/5/626-02-16

Tehnični servis (sejmska recepcija, Dunajska 10 – upravna stavba GR) posluje v času sejma in montaže/demontaže: tel.: +386/51/646-030. V primeru tehničnih okvar na razstavnem prostoru mora razstavljalac zagotoviti popravilo pri svojem izvajalcu razstavnega prostora.

4.3 Direktna prodaja

Direktna prodaja na sejmski prireditvi **je dovoljena**. Razstavljalci, ki bi želeli vršiti prodajo, morajo biti registrirani za prodajo na drobno, ter se prilagoditi minimalnim pogojem za izvajanje prodaje na razstavnem prostoru. Predlagamo vam tudi, da imate na sejmu vedno pri sebi ustrezno poslovno dokumentacijo.

Pozorni morate biti na naslednje: da je razstavni prostor označen s podatki podjetja; da ima osebje ustrezno značko/bež in da govori slovensko; blago mora imeti deklaracijo v slovenskem jeziku in označeno s ceno; kupec mora prejeti ustrezen račun.

Razstavljalci, ki bodo na razstavnem prostoru opravljali promet z živili (gostinci), si morajo priskrbeti ustrezna poprejšnja soglasja Ministrstva za gozdarstvo in prehrano, veterinarska uprava RS – veterinarska inšpekcija, Vilharjeva 33, Ljubljana tel. 01/420-45-60.

5. PREVOZ IN PARKIRIŠČA

5.1 DOSTOP DO SEJMIŠČA:

Z letalom

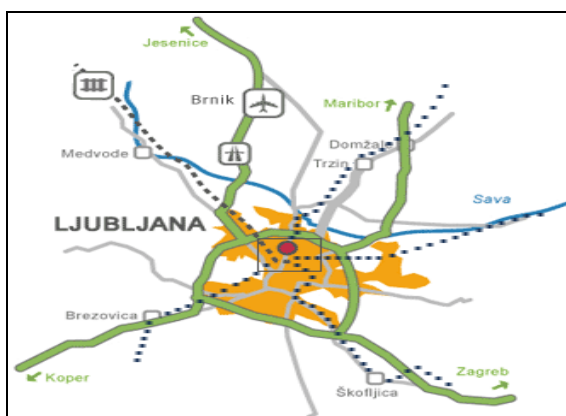
Iz letališča Jožeta Pučnika se po avtocesti pripeljete do središča Ljubljane, potem pa sledite zgoraj navedenim napotkom. Orientirajte se po glavni železniški in avtobusni postaji v neposredni bližini sejmišča.

Z vlakom ali avtobusom

Glavna železniška in avtobusna postaja se nahajata v neposredni bližini. Od sejmišča ste oddaljeni približno pet minut hoje. Spustite se pod železniški nadvoz na Dunajski cesti in na desni strani kmalu opazite stavbe sejmišča.

Z avtom

Pripeljati se morate do središča mesta, do križišča Bavarski dvor. Ne glede na to, iz katere smeri prihajate, morate prevoziti Dunajsko cesto pod železniškim nadvozom. Ko se cesta pod železniškim nadvozom zopet dvigne, lahko na desni strani že opazite sejmišče. Če prihajate v Ljubljano s severne strani, boste naravnost po Dunajski cesti pripeljali do sejmišča z zadnje strani.



5.2 Kje lahko parkiram avto?

Razstavljalcem so na voljo parkirni prostori na območju za stavbo Slovenijalesa, kjer je zagotovljeno prosto mesto, vendar brez dodeljene natančne lokacije (oštevilčenja) in z dostopom z Valjahunove ceste ali z Vilharjeve ceste. **Cena ene parkirne dovolilnice (za ves čas trajanja sejma) je 15,00 €** (DDV ni vključen v ceno). Število teh parkirnih mest je omejeno na 150 parkirnih mest.

Vsakemu razstavljalcu pripada 1x parkirno mesto gratis – dodatna se zaračunavajo.

Rezervacije dodatnih parkirnih prostorov je potrebno predhodno pisno naročiti ali preko elektronske pošte na naslov: info@gast.si oz. na recepciji v času dežurstva. Storitev bo na voljo do zasedbe razpoložljivih kapacitet.

Druga urejena in plačljiva javna parkirišča se nahajajo ob Vilharjevi cesti, Železni cesti, Linhartovi, Valjhunovi in ob Dunajski cesti pred IPH centrom ter v parkirni hiši Bežigrajski dvor (v krogu cca 500 m od sejmišča glej spletno stran GR)

GPS coordinate:

N 46.061772

E 14.510022

N +46° 3' 42.38"

E +14° 30' 36.08"

6. HOTELI IN RESTAVRACIJE

6.1 Hoteli in penzioni

Razstavljalcem priporočamo, da rezervirajo sobe za čas trajanja svojega bivanja čimprej informacije o hotelih lahko dobite na naši spletni strani (Za razstavljalce – prenočišča).

6.2 Restavracije

Gostinska ponudba se vrši na sejmišču samem.

6.3 Konferenčni prostori – STROKOVNI POSVETI

Za novinarske konference, predavanja ali poslovne sestanke, ki jih organizirajo razstavljalci, je prostore potrebno predhodno rezervirati pri organizatorju. Za najem in vse informacije o prireditvah v času sejma nas kontaktirajte na tel. +386/5/626-02-16, mobitel: 00386 51 646 030.

6.4 Prostor za razstavljalce in poslovne obiskovalce

V času sejma bo obratoval poseben prostor za razstavljalce in poslovne obiskovalce, kjer se bo lahko koristilo storitve fotokopiranja, interneta in drugo.

7. INFORMACIJE IN REKLAMA

7.1 Tiskovno središče (press center v času uradnih ur sejma)

V tiskovnem središču na sejmišču bomo informativne in promocijske materiale, ki nam jih boste dostavili, posredovali javnim medijem. Zato vas vabimo, da najpomembnejše informacije o novostih, ki jih boste na sejmu predstavili, dostavite na recepcijo **in sicer do dne torek, 31. 1. 2017, do 18.30 ure!**

Če razstavljalet ne zahteva drugače, sme služba za odnose z javnostmi sejemske prireditve novost oziroma premiero objaviti.

Med sejmom bomo dnevno objavljali informacije za medije, v celoti pa bodo objavljene tudi na internetu www.gast.si.

7.2 Propagandne površine

Na območju Gospodarskega razstavišča so v času sejma na voljo dodatne propagandne površine. Vabimo razstavljalce, da z dodatnimi sredstvi za vizualne komunikacije (transparenti, zastave, plakati ipd.) podprejo svoj nastop na sejmu in promovirajo blagovne znamke, ki jih zastopajo. Za dogovor v tej zvezi se obrnite na vodstvo sejemske prireditve +386/5/626-02-16 ali mail info@gast.si

8. STIKI Z ORGANIZATORJEM

Projektni team za sejem GASTexpo:

SLUŽBA / PODROČJE	Telefon	Elektronska pošta
Vodstvo sejma	00386/5/626-02-73	info@gast.si

Komerciala / Tehnična služba	00386/5/626-02-16	nives@gast.si
Marketing / Press	00386/5/626-02-17	pisarna@gast.si
Fax	00386/5/626-11-66	

RAZPORED DVORAN



Želimo vam obilo poslovnih uspehov na sejmski prireditvi ter vas lepo pozdravljamo!

PRIMORSKI SEJEM d.o.o.
Direktor
Matjaž Turk

Koper/Ljubljana, Januar 2017